

CHECKLISTE Aktenübergabe Buchhaltungsmandat

- letzte ausgefüllte und eingereichte Steuererklärung
- letzte abgeschlossene Jahresrechnung inkl. Kontoblätter
- aktuelle noch nicht verbuchte Kasse-, Post-, und Bankbelege
- Sozialversicherungs-Abrechnungen des Vorjahres (AHV/ALV, UVG, Krankentaggeld, BVG)
- Lohndaten des Vorjahres
- Personaldaten sämtlicher Angestellten (inkl. Inhaber)
- Kopien aller Versicherungspolicen (Personal-, Haftpflicht-, Sachversicherungen)
- Mehrwertsteuerabrechnungen des Vorjahres
- Kopie der Bescheinigung über die Eintragung im Register der Steuerpflichtigen der Mehrwertsteuer
- Sofern mit Saldosteuersatz abgerechnet wird, Kopie der Unterstellungserklärung der Mehrwertsteuer
- Kopien von allfälligen Leasingverträgen
- Dalrehensverträge
- Aufstellung Geschäftsfahrzeuge mit Polizei-Kennzeichen
- _____
- _____

Ihre Bemerkungen / Informationen / zusätzliche Angaben
